**南通轨道交通集团有限公司运营分公司2025年度驾驶业务劳务外包服务项目**

**（项目编号：NTGY-2025-FW-BX-022）**

**采购文件**

采 购 人：南通轨道交通集团有限公司运营分公司

代理机构：江苏建达全过程工程咨询有限公司

编制时间：2025年6月

# 目录

[第一章 采购公告 1](#_Toc15324)

[第二章 供应商须知 8](#_Toc18896)

[第三章 评审方法 18](#_Toc30142)

[第四章 合同主要条款及格式 26](#_Toc27013)

[第五章 采购需求 37](#_Toc31910)

[第六章 响应文件格式 44](#_Toc14421)

# 第一章 采购公告

第一章 采购公告

南通轨道交通集团有限公司运营分公司2025年度驾驶业务劳务外包服务项目已具备采购条件，现采用公开比选方式进行采购。

## 1 项目概况

**1.1项目名称：**南通轨道交通集团有限公司运营分公司2025年度驾驶业务劳务外包服务项目

**1.2项目编号**：NTGY-2025-FW-BX-022

**1.3采购人：**南通轨道交通集团有限公司运营分公司

**1.4代理机构：**江苏建达全过程工程咨询有限公司

**1.5标段划分：**不划分标段

**1.6项目限价：**161万元 人民币（含税）

## 2 采购范围及相关要求

**2.1采购范围**：见第五章《采购需求》

**2.2项目工期：**见第五章《采购需求》

**2.3实施地点：**采购人指定地点

**2.4质量标准：**符合国家规范、标准及《采购需求》要求

**2.5合同履行期限：**见第五章《采购需求》

2.6**偏离情况**：不允许负偏离

## 3 供应商资格要求

**3.1资格要求：**注册于中华人民共和国境内，具有独立法人资格

**3.2资质要求：**参选人具有劳动行政部门核发的在有效期内的人力资源服务许可证或劳务派遣经营许可证

**3.3业绩要求：**参选人自2022年1月1日至投标截止时间，具有一项已完成的劳务派遣或者劳务外包业绩。（以合同签订时间为准）

**3.4信誉要求：**供应商具有良好的信誉，未被“信用中国”、“中国执行信息公

开网”或各级信用平台列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人等名单的、参加采购活动前三年内，在经营活动中无重大违法记录或无不良行为记录

**3.5人员要求：** /

**3.6联合体要求：**不接受

**3.7禁止情形：**

3.7.1单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一

标段或者未划分标段的同一项目的采购活动；

3.7.2与采购人存在利害关系可能影响采购公正性的法人、其他组织或者个人，

不得参加采购活动。

**3.8其他要求：** / 。

## 4 预约与采购文件的获取

**4.1预约方式：**电子邮件预约，预约截止时间前必须将填写后的预约申请资料（见

“附件一 预约格式文件”）加盖公章后发至代理机构邮箱 1614454577@qq.com。预约申请资料发送后请拨打电话（15301476960）与代理机构确认是否预约成功。

**4.2预约截止时间：**2025年6月24日17:00

**4.3采购文件获取：**采购文件在本网页内下载

## 5 响应文件的递交

**5.1****响应文件递交截止时间：**2025年6月30日14:00

**5.2响应文件递交地点：**南通市崇川区崇川路158号轨道大厦15楼1506开

标室

**5.3递交方式：**由供应商法定代表人或授权代理人现场递交纸质响应文件，

不接受邮寄等其他方式。

5.4逾期送达、未送达指定地点的或未密封的响应文件，采购人将拒绝接收。

## 6 评审时间、地点和评审方法

**6.1评审时间：**同响应文件递交截止时间

**6.2评审地点：**南通市崇川区崇川路158号轨道大厦15楼1509评标室

**6.3资格审查：**资格后审

**6.4评审方法：**综合评分法

**6.5**本项目邀请所有供应商的法定代表人或其授权代理人参加评审会议。

## 7 采购公告媒介

本公告同时在以下媒体发布：

南通轨道交通官方网站（[https://www.ntrailway.com/）](https://www.ntrailway.com/%EF%BC%89%E3%80%81)

江苏省招标投标公共服务平台（https://www.jszbtb.com/）

## 8 特别提醒

供应商参与采购活动必须严格履行诚信承诺，出现违反本采购文件第六章“承诺函”的行为或其他不良行为的，本公司将做出相应的处理。

## 9 联系方式

**采购人：**南通轨道交通集团有限公司运营分公司

**联系人：**张先生

**电话：**0513-69888679

**地址：**南通市通州区平潮镇南通轨道交通平东车辆段

**代理机构：**江苏建达全过程工程咨询有限公司

**联系人：**吴小松

**电话：**15301476960

**邮箱：**1614454577@qq.com

**地址：**南通市崇川区世纪大道18号恒隆国际大厦B座14楼

**监督部门：**南通轨道交通集团有限公司运营分公司纪检监督部

**联系电话：**0513-69888665

**地址：**南通市通州区平潮镇南通轨道交通平东车辆段综合楼5楼

## 附件一 预约格式文件

1 预约申请表

2 《营业执照》或《事业单位法人证书》扫描件

### 1 预约申请表

|  |  |
| --- | --- |
| **项目名称** |  |
| **供应商单位全称** |  |
| **法人或授权人姓名** |  |
| **法人或授权人联系方式** |  |
| **电子邮箱** |  |

### 2 《营业执照》或《事业单位法人证书》扫描件

# 第二章 供应商须知

## 供应商须知前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **条款号** | **条 款 名 称** | **编 列 内 容** |
| 1.2 | 采购人 | 南通轨道交通集团有限公司运营分公司 |
| 1.2 | 代理人 | 江苏建达全过程工程咨询有限公司 |
| 1.2 | 项目名称 | 南通轨道交通集团有限公司运营分公司2025年度驾驶业务劳务外包服务项目 |
| 1.2 | 项目编号 | NTGY-2025-FW-BX-022 |
| 1.2 | 项目工期 | 见第五章《采购需求》 |
| 1.2 | 实施地点 | 采购人指定地点 |
| 1.2 | 质量及验收标准 | 符合国家规范、标准及第五章“采购需求”要求 |
| 1.3 | 供应商资格要求 | 见第一章“采购公告” |
| 1.8 | 踏勘现场 | 不组织 |
| 1.9 | 分包 | 不允许 |
| 2.2.1 | 供应商要求澄清采购文件的时间和形式 | 要求澄清截止时间：2025年6月24日 17:00采购人有权拒绝回复供应商在上述时间后提出的任何澄清要求。形式：供应商将加盖公章的要求澄清文件以电子邮件形式发送至代理机构电子邮箱1614454577@qq.com |
| 3.2.3 | 最高限价 | 本项目最高限价：161万元人民币（含税）供应商的报价超过最高限价的，其响应文件将被视为无效。 |
| 3.3 | 响应文件有效期 | 90日 |
| 3.4 | 响应保证金 | 不要求递交 |
| 3.6 | 是否允许递交备选报价方案 | 不允许 |
| 3.7.5 | 响应文件份数 | 响应文件正本 1份，副本4份，电子文本1份（存放U盘介质中，含响应文件正本扫描件PDF版本以及可编辑的word或excel版本） |
| 3.7.6 | 装订 | **需要，分册装订，响应文件第一册“ 资格审查”、第二册“商务技术部分”和第三册“报价部分”单独装订，并分开密封，《电子文本》单独密封。** |
| 4.1.2 | 封袋上应载明的信息 | 见第六章“响应文件格式/1 响应文件封面” |
| 4.2 | 递交响应文件的截止时间和地点 | 见第一章“采购公告” |
| 4.2 | 是否退还响应文件 | 不退还 |
| 5.1 | 评审的时间和地点 | 见第一章“采购公告” |
| 5.2 | 开启顺序 | 按供应商预约的先后顺序 |
| 6.1 | 评审小组的组建 | 5人及以上单数 |
| 6.2.3 | 推荐候选成交供应商的排序及数量 | 按照最终得分由高到低的顺序推荐1名候选成交供应商 |
| 7.4 | 履约保证金 | 不要求递交 |
| 8.1 | 监督部门 | 见第一章“采购公告” |

## 1 总则

### 1.1采购方式

本项目已具备条件，现对本项目采用公开比选方式进行采购。

### 1.2项目概况采购范围及相关要求

见第一章“采购公告”

### 1.3供应商资格要求

见第一章“采购公告”。

### 1.4费用承担

供应商准备和参加采购活动发生的费用自理。

### 1.5 保密

供应商应对采购文件及采购活动中获知的采购人商业和技术等未公开信息保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

### 1.6 语言文字

除专用术语外，语言均使用中文（必要时专用术语应附有中文注释）。

### 1.7 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位（采购文件另有要求的，按照采购文件要求执行）。

### 1.8 踏勘现场

1.8.1采购人不组织踏勘现场，供应商自行踏勘现场。

1.8.2供应商踏勘现场发生的费用自理。

1.8.3供应商自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失等全部责任。

### 1.9 分包

不允许供应商在成交后将本项目的任何部分工作进行分包。

## 2 采购文件

### 2.1采购文件组成

本采购文件共六章，内容如下：

第一章 采购公告

第二章 供应商须知

第三章 评审方法

第四章 合同条款及格式

第五章 采购需求

第六章 响应文件格式

采购人根据本章规定对采购文件所作的澄清、修改，构成采购文件的组成部分。

### 2.2 采购文件的澄清

2.2.1供应商应仔细阅读和检查采购文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应在供应商须知前附表规定的时间前以书面形式，要求采购人对采购文件予以澄清。

2.2.2采购人可根据供应商的要求或主动对采购文件进行澄清或修改。澄清或修改的内容以补充文件的形式发送给所有成功预约的供应商。采购人可视具体情况在补充文件中通知供应商推迟递交响应文件的截止时间。

2.2.3供应商在收到补充文件后，应按供应商须知前附表规定的时间和方式通知采购人，确认已收到该补充文件，逾期未通知采购人的默认为充分认可采购人发出的补充文件。

2.2.4采购人有权拒绝回复供应商在供应商须知前附表规定的时间后提出的任何澄清要求。

## 3 响应文件

### 3.1 响应文件的组成

3.1.1响应文件应包含下列内容

第一册 资格审查部分

（1）承诺函

（2）企业营业执照或事业单位法人证书（提供复印件并加盖公章）

（3）法定代表人身份证明书（提供复印件并加盖公章）

（4）授权委托书原件，授权代理人本人身份证复印件（如有授权）

（5）企业资质（提供证书复印件或扫描打印件并加盖公章）

（6）企业业绩(提供合同复印件等证明材料并加盖公章)

（7）供应商认为需要提交的其他资料

第二册 商务技术部分

1. 商务和技术偏离表

（2）业绩材料

（3）根据第三章评审方法技术部分相关评分点（为方便评委评审，请参选人按评审办法中所涉及的事项顺序进行编制，可以补充相关材料）

第三册 报价部分

参选报价表

供应商在评审过程中做出的符合采购文件要求的澄清、说明、补正，构成响应文件的组成部分。

### 3.2 报价

3.2.1供应商应按采购文件提供的格式（见第六章“响应文件格式”）在参选报价表和分项报价表中进行报价。参选报价表和分项报价表中报价应为包含国家规定的增值税在内的含税价格，同时应列明增值税税率。

3.2.2供应商应充分了解采购项目的情况以及影响报价的其他要素。采购人在合同履行过程中，有权对项目实施的内容进行增加或减少。

3.2.3采购人设有最高限价及全费用综合单价限价的，供应商的报价不得超过最高限价及全费用综合单价限价。

### 3.3 响应文件有效期

除供应商须知前附表另有规定外，响应文件有效期应为90日，从采购文件规定的递交响应文件的截止时间开始计算。

### 3.4 响应保证金

本项目免收保证金

### 3.5 资格审查

供应商应提供第三章“评审方法”规定的资格审查资料。

### 3.6 响应方案

3.6.1 响应文件应当对采购文件中的实质性内容作出响应。采购需求中明确为关键条款的，供应商应提供有关证据或证明材料。

3.6.2 供应商只能提出唯一的响应方案。供应商在响应文件中提出多个响应方案的其响应文件将被视为无效。

3.6.3 响应文件对采购文件的全部偏差，均应在响应文件的商务和技术偏差表中列明。响应文件偏差表中未列明的内容，将视为供应商响应采购文件的要求；但如发现响应文件的其他部分与商务和技术偏差表的描述不一致或供应商的响应缺乏支持性文件，则评审小组有权要求供应商对相关问题进行澄清，并根据澄清结果对供应商的响应文件进行评审。

### 3.7 响应文件的编制

3.7.1响应文件应按第六章“响应文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附件作为响应文件的组成部分。

3.7.2 响应文件应用不褪色的材料书写或打印。

参选报价表应由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权代理人签字并加盖单位公章。

参选报价表由代理人签字的，应在响应文件中附授权委托书，授权委托书应由供应商法定代表人（单位负责人）签字并加盖单位公章。

3.7.3评审过程中供应商对响应文件的澄清、说明和补正应由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或加盖单位公章。

3.7.4响应文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或加盖单位章。

3.7.5响应文件正本一份副本份数见供应商须知前附表。正本和副本的封面右上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。供应商应根据供应商须知前附表要求提交电子版文件。当副本和正本不一致或电子版文件和纸质正本文件不一致时，以纸质正本文件为准。

3.7.6响应文件的正本与副本应分别装订，并编制目录。响应文件需分册装订的，具体分册装订要求见供应商须知前附表规定。

## 4 响应文件的递交

### 4.1 响应文件的包装与标记

4.1.1 响应文件应密封包装，未密封的响应文件，采购人将拒绝接收；

4.1.2 响应文件封面上应载明的内容见供应商须知前附表。

### 4.2 响应文件的递交

4.2.1 供应商应在供应商须知前附表规定的递交响应文件的截止时间前，将响应文件递交至供应商须知前附表规定的地点。逾期送达的或者未送达指定地点的响应文件采购人将拒绝接收。

4.2.2 除供应商须知前附表另有规定外，供应商所递交的响应文件不予退还。

### 4.3响应文件的修改与撤回

4.3.1在供应商须知前附表规定的递交响应文件的截止时间前供应商可以修改或撤回已递交的响应文件，但应以书面形式通知采购人。

4.3.2响应文件的修改文件或供应商撤回已递交响应文件的书面通知应由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字并加盖单位公章。采购人收到供应商撤回响应文件的书面通知后，退回供应商的响应文件。修改的内容为响应文件的组成部分，响应文件的修改文件应按照本章第3条第4条的规定进行编制、包装、标记和递交，并标明“修改”字样。

## 5 开启响应文件

### 5.1 开启响应文件的时间和地点

本项目邀请所有供应商的法定代表人或其授权代理人参加现场评审会议。

### 5.2 开启程序

主持人按下列程序公开开启响应文件

（1）宣布开启会议纪律；

（2）宣布参加开启会议的工作人员姓名；

（3）纪检监督员检查确认响应文件的密封情况；

（4）按照供应商前附表规定的开启顺序开启响应文件，公布递交响应文件的供应商名称；

（5）相关工作人员等在响应文件开启记录上签字确认；

（6）宣布有关注意事项；

（7）开启会议结束。

### 5.3 递交响应文件的供应商不足的情形

## 递交响应文件的供应商数量不足三家的本项目中止。

## 6 评审

### 6.1 评审小组

6.1.1评审由采购人组建的评审小组负责，评委的人数见供应商须知前附表。

6.1.2评审小组成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）供应商主要负责人或供应商主要负责人的近亲属；

（2）与供应商有经济利益关系或其他利害关系，可能影响公正评审的。

6.1.3 评审小组组建后，评审小组成员共同推选评审小组组长，评审小组组长负责组织评审工作。

6.1.4在评审过程中评审小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，将按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评审小组成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

### 6.2 评审

6.2.1评审小组按照第三章“评审方法”规定的评审标准和程序对响应文件进行评审和比较。

6.2.2评审时发现供应商有串通报价、弄虚作假等违法行为的，其响应文件将被视为无效。

6.2.3评审完成后，评审小组应当向采购人提交书面评审报告和候选成交供应商名单。评审小组推荐候选成交供应商的排序要求及数量见供应商须知前附表。

### 6.3 定标

**按照须知前附表的规定，授权评审小组依法确定成交供应商。**

## 7 合同授予

### 7.1确定成交供应商

采购人依据评审小组推荐的成交候选供应商根据相关规定确定成交供应商。

### 7.2成交结果公示

成交供应商选定后，采购人将在“南通轨道交通官方网站（https://www.ntrailway.com/）”发布成交公示。

### 7.3发出成交通知书

公示期结束后，采购人以书面形式向成交供应商发出成交通知书。

### 7.4履约保证金（本项目无）

成交供应商应按供应商须知前附表规定的形式、有效期限和递交时间向采购人递交履约保证金。

### 7.5签订合同

7.5.1采购人和成交供应商应当在成交通知书规定的期限内，根据采购文件和成交供应商的响应文件订立书面合同。

7.5.2除供应商须知前附表另有规定外，按照第三章“评审方法”规定对响应报价进行修正后，若修正后的响应报价小于按照第三章“评审方法”规定确定的评审价格，则签订合同时以修正后的响应报价为准。

## 8 监督与异议

8.1监督部门及联系方式见供应商须知前附表。

8.2供应商或者其他利害关系人可以对成交结果提出异议。异议应在成交结果公示期间以书面形式向监督部门提出，并递交异议函和必要的证明材料，异议函包括但不限于下列内容：

（1）异议人名称、地址、邮政编码、联系人及联系电话：

（2）具体、明确的异议事项、事实依据及与异议事项相关的请求。

（3）异议函应由异议人的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字并加盖印章。

供应商或者其他利害关系人未按照本条要求提出的异议不予受理。

## 9 纪律要求

### 9.1对采购人的纪律要求

采购人不得泄露采购活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

### 9.2对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通或者与采购人串通，不得向采购人或者评审小组成员行贿谋取成交，不得以他人名义参加采购活动或者以其他方式弄虚作假骗取成交；供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作。

### 9.3对评审小组成员的纪律要求

评审小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、候选成交供应商的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中评审小组成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评审工作正常进行，不得使用第三章“评审方法”没有规定的评审因素和标准进行评审。

### 9.4对与采购活动有关的工作人员的纪律要求

与采购活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、候选成交供应商的推荐情况以及其他有关的情况。在采购活动中，与采购活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评审工作正常进行。

## 10 需要补充的内容

见供应商须知前附表

**第三章 评审方法**

**评审方法**

## 1 评审方法

本项目采用综合评分法，评审小组对满足采购文件实质性要求的响应文件按照本章规定的方法进行评审，并按照得分由高到低的顺序推荐1名候选成交供应商。

## 2 评审程序

### 2.1初步评审

2.1.1资格审查

供应商未按照附件二“评审标准”中要求的提供证明材料的，其响应文件视为无效。

2.1.2符合性审查

有下列情形之一的其响应文件将被视为无效：

（1）响应文件未密封或者未按规定密封，或有明显拆封现象的；

（2）不符合供应商须知前附表中规定的响应文件装订要求的；

（3）响应文件未加盖供应商公章，未经法定代表人或其授权代理人签署；

（4）如需要授权，未提供合法、有效的授权委托书原件；

（5）未按采购文件规定的格式、内容和要求编制，关键内容字迹潦草、模糊，无法辨认的；

（6）响应文件未对采购文件中的实质性内容作出响应的或未提供采购文件关键条款的相关证据或证明材料的；

（7）未按文件要求提供样品。

（8）存在负偏离的。

## 2.1.3如通过初步评审供应商不足三家的，评审小组应当终止评审，后续评审不再进行。

### 2.2商务技术评审

通过“商务和技术偏离表”符合性审查的响应文件进行商务技术评分评审。未通过符合性审查的响应文件，将被判为不满足采购文件实质性要求。

2.2.1商务评分标准见附件二“评审标准”。

2.2.2技术评分标准见附件二“评审标准”。

### 2.3报价评审

2.3.1评审价格为供应商在参选报价表中填写的大写含税价格。

2.3.2报价评分计算方法见附件二“评审标准”。

2.3.2有下列情形之一的其响应文件将被视为无效：

（1）评审价格超过最高限价的；

（2）响应文件有效期不满足采购文件要求的；

（3）响应文件未对采购的全部内容进行报价，只响应其中部分内容或出现选择性报价的。

（4）按照本章要求对报价进行修正，供应商拒不澄清确认的。

## 3 响应文件的澄清和补正

3.1响应文件中有含义不明确、同类问题表述不一致或有明显文字和计算错误的内容评审小组可要求供应商在规定时间内进行澄清、说明和补正。供应商澄清、说明和补正的内容应由法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或加盖单位公章。澄清、说明和补正不得超出响应文件的范围且不得改变响应文件的实质性内容，并构成响应文件的组成部分。评审小组不接受供应商主动提出的澄清、说明和补正。

3.2响应文件报价出现前后不一致的，除采购文件另有规定外，按照下列原则对响应报价进行修正，并要求供应商书面澄清确认：

（1）报价出现不一致的，以参选报价表中填写的大写含税价格为准；

（2）大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以参选报价表填写的大写含税价格为准，并修改单价；

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；

同时出现 2 种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。响应报价的算术错误修正不改变评审价格。当修正后的总报价低于原响应报价时，签订合同时以修正后的报价为准。

## 4评分与汇总

评审小组成员按照评分标准独立对每个有效的投标文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商各项评分因素的得分。各项得分汇总后为该供应商的评分总分。

## 5 评审结果

### 5.1提交书面评审报告

评审小组完成评审后，向采购人提交书面评审报告。

### 5.2推荐候选成交供应商

5.2.1评审小组应在书面评审报告中按照供应商最终得分由高到低的顺序推荐1名候选成交供应商。

5.2.2如果供应商最终得分相同，以评审价格低的优先，评审价格也相同的，以技术得分高的优先，如技术得分也相同的，将通过抽签形式确定候选成交供应商。

## 附件二 评审标准

**资格审查表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **供应商资格要求** | **响应文件对应章节** | **证明材料** |
| 1 | 资格要求 | 注册于中华人民共和国境内，具有独立法人资格。 | 第一册“资格审查部分企业营业执照或事业单位法人证书” | 提供符合第六章“响应文件格式”要求的企业营业执照或事业单位法人证书 |
| 2 | 信誉要求 | 通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国执行信息公开网（http://zxgk.court.gov.cn/）”查询，未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人等名单的。 | 第一册“资格审查部分 承诺函” | （1）提供符合第六章“响应文件格式”要求的承诺函**（2）以评审小组现场查询结果为准。** |
| 3 | 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目；与采购人存在利害关系可能影响采购公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加本项目。 | 第一册“资格审查部分 承诺函” | 提供符合第六章“响应文件格式”的承诺函 |
| 4 | 联合体要求 | 本项目不接受联合体参与 | / | / |
| 5 | 企业资质要求 | 参选人具有劳动行政部门核发的在有效期内的人力资源服务许可证或劳务派遣经营许可证 | 第一册“资格审查部分 企业资质” | 提供证书复印件或扫描打印件并加盖公章 |
| 6 | 企业业绩要求 | 参选人自2022年1月1日至投标截止时间，具有一项已完成的劳务派遣或者劳务外包业绩。（以合同签订时间为准） | 第一册“资格审查部分 企业业绩” | 提供合同复印件等证明材料并加盖公章 |
| 7 | 其他要求 | 资格审查表格 | 第一册“资格审查部分 表格部分” | 满足评标办法的符合性审查要求 |

**商务部分评分表（10分）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审因素** | **评分标准** | **分值** |
| 1 | 企业业绩 | 参选人自2022年1月1日起至投标截止时间，具有一项不少于7人的劳务外包（或劳务派遣）项目业绩，每提供1个得2分，最多得8分。须同时提供：①业绩合同，业绩时间以合同签订时间为准，并提供资金往来收据或者发票；同一项目分年度签订合同的，视为一个业绩，业绩时间按照首年度合同签订时间为准。若合同中无法体现人数或内容或合同签订时间，另须提供业主证明。②合同执行期间任一发票及银行回单复印件或扫描件（发票、银行回单两者均须提供）。 | 8 |
| 2 | 投标人实力 | 根据参选人获得的国家认证认可监督管理部门批准的职业健康安全管理体系认证证书、质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书，得2分，不提供、少提供均不得分。 | 2 |

**技术部分评分表（50分）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分因素** | **评分标准** | **分值** |
| 1 | 项目整体服务方案 | 参选人结合轨道交通运营生产用车的实际情况，编制项目整体服务方案，根据方案可行性、服务流程规范、服务体系等进行综合评分。以上方案优，得（9，10]分；良，得（8，9]分；中，得（7，8]分；差，得（0,7]；未提供相关内容不得分。 | 10 |
| 2 | 人员管理 | 根据参选人针对本项目的人员配置、岗位职责、工作标准及流程等方案进行综合评分。以上方案优，得（4.5，5]分；良，得（4，4.5]分；中，得（3.5，4]分；差，得（0,3.5]；未提供相关内容不得分。 | 5 |
| 3 | 服务管理制度 | 根据参选人针对本项目的服务管理制度方案进行综合评分，包括但不限于入职管理、违章管理、保密管理、退出制度、考勤制度、交接班制度、例会制度、工作检查制度、培训方案等。以上方案优，得（9，10]分；良，得（8，9]分；中，得（7，8]分；差，得（0,7]；未提供相关内容不得分。 | 10 |
| 4 | 员工权益保障方案及措施 | 根据参选人针对本项目的员工权益保障方案、措施等进行综合评分。以上方案优，得（9，10]分；良，得（8，9]分；中，得（7，8]分；差，得（0,7]；未提供相关内容不得分。 | 10 |
| 5 | 应急保障及服务响应 | 根据参选人提供的突发事件处理、生产应急保障、重大活动保障及服务响应方案进行综合评分。以上方案优，得（9，10]分；良，得（8，9]分；中，得（7，8]分；差，得（0,7]；未提供相关内容不得分。 | 10 |
| 6 | 合理化建议 | 根据参选人针对本项目提出的建设性意见进行综合评分打分。以上方案优，得（4.5，5]分；良，得（4，4.5]分；中，得（3.5，4]分；差，得（0,3.5]；未提供相关内容不得分。 | 5 |

注：评审小组成员根据以上内容进行综合评审后打分，然后汇总每个供应商各项评分因素的得分，取各评审小组成员汇总后得分的算术平均值为该参选人技术部分得分(分值小数点后保留两位小数，第三位四舍五入)

## 报价部分评分表（40分）

|  |  |
| --- | --- |
| **项目** | **评审方法** |
| 报价（40分） | 评标基准价计算方法  | 以有效投标文件的有效评标价**算术平均值为A**，评标基准价=A。 计算算术平均值A时，所有有效评标价数量＜5家时，取所有有效评标价的算术平均值；若5家≤所有有效评标价数量＜9家时，去掉其中的1个最高价和1个最低价后取算术平均值；若所有有效评标价数量≥9家时，去掉2个最高和2个最低的报价后取算术平均值。 除确认存在计算错误外，评标基准价不因比选参选当事人质疑、投诉、复议以及其它任何情形而改变。 |
| 报价得分计算方法 | 偏差率=100%×（参选人报价－评标基准价）/评标基准价报价得分计算公式示例：（1）如果参选人的报价＞评标基准价，则报价得分=40-偏差率×100×E1； （2）如果参选人的报价≤评标基准价，则报价得分=40+偏差率×100×E2； 其中：E1是评标价每高于评标基准价一个百分点的扣分值；E2是评标价每低于评标基准价一个百分点的扣分值。E1=0.9，E2=0.6，扣完为止。报价得分四舍五入后保留两位小数。 |

第四章 合同主要条款及格式

**南通轨道交通集团有限公司运营分公司2025年度驾驶业务劳务外包服务项目**

合同编号：

**甲方： 南通轨道交通集团有限公司运营分公司**

**乙方：**

**二〇二五年 月**

**第一节 合同协议书**

甲方：南通轨道交通集团有限公司运营分公司

乙方：

 （以下简称“甲方”）为实施南通轨道交通集团有限公司运营分公司 （项目名称），已接受 （以下简称“乙方”）对该项目的投标。甲方和乙方共同达成如下协议。

一、项目概况

项目名称： ；

项目地址：江苏省南通市

二、项目承揽范围

承揽范围：乙方按照甲方需求提供驾驶劳务服务。本项目服务人员暂定驾驶班班长1名，驾驶员13名，按需到岗，按实结算。

三、服务期限

服务期限：自合同签订之日起1年。

四、合同价格

（1）本合同为固定单价合同，按实结算；

（2）本合同综合服务单价不超过 元/月/人，

合同暂定总价（综合服务单价×14人×12个月）为：含税价格（大写） ，（小写） 元。

（3）增值税税率为： %

五、服务标准

服务标准：满足甲方要求，详见项目需求的要求。

六、组成合同的文件

组成本合同的文件包括：

（1）合同协议书；

（2）中标通知书；

（3）合同条款；

（4）招标文件及其修改、补充文件；

（5）合同附件；

（6）授标前质疑澄清文件及其回复文件；

（7）投标文件及其修改、补充文件；

（8）其他合同文件；

上述文件相互补充和解释，如有不明确或不一致之处，以上述次序在先者为准。双方关于项目变更通知、会议纪要等书面文本视为本合同的组成部分。合同签订后，双方签订的补充协议也是本合同文件的组成部分，如补充协议与其他文件发生矛盾或歧义时，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。

七、本协议书有关词语含义与《合同条件》中分别赋予它们的定义相同。

八、甲方向乙方承诺按照合同约定的期限和方式支付合同价款及其他应当支付的款项。

九、合同文件份数：本合同正本贰份，合同双方各执壹份；副本捌份，甲方执伍份，乙方执贰份。

十一、合同生效

本协议经双方代表签字、加盖单位公章后生效。

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方（盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_法定代表人或其授权委托人（签名或盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_日期：\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日地址： 电话：传真： | 乙方（盖章）\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_法定代表人或其授权委托人（签名或盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_日期：\_\_\_年\_\_月\_\_\_日地址：电话：传真： |

**第二节 合同条款**

**一、定义及解释**

1.1定义

下列措词和用语，除上下文另有规定外，应具有如下所赋予的含义：

1.1.1“合同”系指包括合同协议书、中标通知书、投标函、合同条件、技术要求以及其他双方约定构成合同组成部分的协议、往来信函、纪要、备忘等在内的合同文件的总称。

1.1.2“服务费”系指根据本合同规定乙方在正确地完全履行合同义务后，甲方应支付给乙方的价款。

1.1.3“货物”是指乙方根据协议的规定应提供的全部货物及服务。

1.1.1“甲方”指合同协议书中所述的甲方。

1.1.5“乙方”指合同协议书中所述的乙方。

1.1.6“双方”指甲方和乙方。

1.1.7“项目”是指南通轨道交通集团有限公司运营分公司驾驶业务劳务外包服务项目。

1.1.8天(日) “天”和“日”具有同样含义，是指一个公历日，不是指工作日。

1.1.9“周”系指7个日历日。

1.1.10“月”系指日历月。

1.1.11“法律法规”系指广义的法律、法规、条例、法令、规章，及政府主管部门制订的规范性文件、管理制度等。

1.1.12“不可抗力”系指发承包双方均不可预见、不可避免、不能克服的超出认识控制和防范能力的事件。

1.2解释

1.2.1凡合同中规定通讯是“书面的”或“用书面形式”，这是指任何手写、打字、印刷或电子文档等用文字表达的方式。

1.2.2凡合同规定“送达”指合同中一方将书面文件如通知、指示、决议、同意、批准、证书或确定等，按照合同中标明的联系地址及方式，通过人工、传真、邮寄或网络等送至对方。送达方应保存相应的证明凭证，对方无人接收或拒绝签收均不影响送达的法律效力。

1.2.3可分割性：如果合同的某一条款被禁止或定为是无效的、不可实施的，那么，如此的禁止，无效性或不可实施性不会影响到合同其他条款的有效性或可实施性。

1.3语言文字

本合同文件的拟定和解释使用中文；如果需要译成另外一种或几种语言文字，中文应为合同主导语言，具有优先解释权。

**二、服务期限**

服务期限：自合同签订之日起1年。

**三、合同范围**

乙方按照甲方需求提供驾驶劳务服务。本项目服务人员暂定驾驶班班长1名，驾驶员13名，按需到岗，按实结算。详见《项目需求》。

**四、合同价格**

4.1本合同为固定单价合同；

本合同综合服务单价不超过 元/月/人，增值税税率为： %。

4.2综合服务费包括乙方在服务期内完成服务内容所需要的一切费用，包含但不仅限于：基本工资、岗位工资、绩效工资、各项保险、公积金、意外险、节日福利、高温费、通讯费、体检费、餐费、外服卡费、管理费、税费、政策性文件规定及调整、合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。职工社会保险及住房公积金必须按照江苏省南通市最新标准执行。方案报备甲方，征得同意后再发放。

4.3甲方有权对乙方绩效进行考核，考核标准详见《项目需求》。

4.4甲方按月对合同人员进行绩效考核。绩效考核采取百分制，考核办法详见附件。绩效考核工资=500\*每月得分情况（百分制）。

**五、支付**

5.1合同签订后按季度支付费用。

5.2乙方支付申请文件应包含下列材料：

①乙方出具的与当次支付金额一致的增值税专用发票；

②支付申请书一份；

③经甲方确认的本季度投入驾驶员花名册、考勤记录及绩效考核情况等。

5.3合同支付采用转账或数字人民币方式。

**六、履约担保**

本项目免收履约担保。

**七、双方的权利义务**

**7.1甲方的权利和义务**

7.1.1甲方应当按照合同约定按时向乙方支付费用。

7.1.2甲方有权要求乙方更换不称职的驾驶员。

7.1.3甲方可以根据自身的实际需求对乙方提供的驾驶服务的排班进行相应的调整。

7.1.4 甲方有权对乙方服务不到位等现象进行指正。对经书面指正的现象，乙方在收到甲方书面函件的十日内拒不改正的，甲方有权提前解除本合同。

**7.2乙方的权利与义务**

7.2.1乙方应按时、优质、高效地完成《项目需求》所列服务等工作。

7.2.2乙方应服从甲方对项目的工作计划要求。

7.2.3乙方应对所有参与该项目的人员加强保密性教育，对在工作过程中接触到的甲方的任何资料,负有为甲方保密的责任，未经甲方同意不得外传甲方任何文件及规章制度。

7.2.4 乙方须按劳动法和国家法律法规，按月支付驾驶员工资，如发生拖欠所雇人员工资、社保等劳动仲裁，应解决而未解决，导致甲方声誉受损的，视为乙方违约，甲方有权提前解除本合同。

7.2.5乙方自行负责本项目所有服务人员的人身安全。如服务人员因自身及乙方原因造成第三人损害的，甲方不承担任何赔偿责任。

7.2.6乙方根据甲方需求指定专门的管理人员对外包服务团队进行日常管理，保证双方工作的正常开展。

7.2.7 乙方未能履行以上各项义务，给甲方造成损失的，应当赔偿甲方的有关损失。

**八、合同变更、解除和终止**

8.1本合同未尽事宜，由甲、乙双方协商解决并签订补充协议。对本合同的任何变更或补充应当由甲、乙双方协商达成一致意见。

8.2合同终止后，乙方须配合甲方做好交接工作，按甲方书面通知的时间有序退场。

**九、不可抗力**

9.1不可抗力系指甲方、乙方都不可预见、不可避免、不能克服的超出认识控制和防范能力的突发事件。这类事件使合同一方的履约已变得不可能或非法。不可抗力包括但不限于：战争暴乱、严重火灾、洪水、台风、地震、防疫限制和禁运。

9.2遇有上述不可抗力事件的一方，应立即将事件情况通知对方，并提供有关证明性文件。一方对其因不可抗力而未履行、部分未履行或延迟履行本合同而导致他方所遭受的损失，不承担赔偿责任。

9.3在发生任何不可抗力的情况时，只要合理可行，双方应尽力继续履行其合同中的义务。并应通知对方准备采取的措施，包括不可抗力不能阻止的任何合理的替代履约方法。

**十、转让和分包**

10.1 乙方不得擅自部分或全部转让（分包）其应履行的合同义务，如甲方发现乙方有擅自转让（分包）的行为，甲方有权终止合同，由此所造成的损失由乙方承担。

10.2 乙方须承担因分包商原因造成的全部损失。

**十一、争端处理**

11.1 合同当事人在履行过程中发生争议的，应友好协商解决。协商不成的，提请南通仲裁委员会进行仲裁。

11.2 诉讼发生的费用（包括法院受理费、律师费、保全费等）均由违约方承担。

11.3在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同其他部分应继续执行。

**十二、税费**

12.1中国政府根据现行税法规定对甲方征收的与本合同有关的一切税费均应由甲方负担。

12.2中国政府根据现行税法规定对乙方征收的与本合同有关的一切税费均应由乙方负担。

12.3在中国境外发生的与本合同执行有关的一切税费均应由乙方负担。

12.4在合同执行期间，如遇国家税率调整，则税费及合同含税总价相应调整。

**十三、合同生效和签约地**

13.1本合同生效条件

合同双方法定代表人或双方授权代表签字、加盖公章后本合同生效。

13.2合同签约地

本合同签约地为中华人民共和国江苏省南通市。

下列附件作为本合同的组成部分对双方具有约束力：

附件：廉政合同

**附件：****廉政合同格式**

**廉政合同**

甲方：南通轨道交通集团有限公司运营分公司

乙方：

为加强廉政建设，规范甲、乙双方的各项活动，防止发生各种谋取不正当利益的违法违纪行为，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关廉政建设规定，特订立本廉政合同。

第一条 双方的权利和义务

（一） 应严格遵守国家关于市场准入、项目招标参选、采购工作、招标代理管理、市场活动的有关法律、法规，相关政策，以及廉政建设的各项规定。

（二） 严格执行本项目甲、乙双方签订的合同（协议）文件，自觉按合同（协议）办事。

（三） 业务活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则（除法律法规和合同文件另有规定者外），双方人员不得获取不正当利益，不得损害国家和集体利益。

（四） 建立健全廉政制度，开展廉政教育，公布举报电话，监督并认真查处违法违纪行为。发现对方在业务活动中有违反本合同行为的，有及时提醒对方纠正的权利和义务。情节严重的，有向其上级有关部门举报、建议给予处理并要求告知处理结果的权利。

第二条 甲方的责任

甲方的领导和从事该项目的工作人员，在项目的事前、事中、事后应遵守以下规定：

（一） 不准向乙方索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等；不准在乙方报销任何由甲方或个人支付的费用。

（二） 不准参加乙方安排的超标准宴请及健身、娱乐等活动；不得接受乙方提供的通讯工具、交通工具、高档办公用品等。

（三） 不准要求、暗示和接受乙方为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

（四） 配偶、子女不得从事与乙方承接本项目工作有关业务活动。

第三条 乙方责任

乙方应与甲方保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，并遵守以下规定：

（一） 不准以任何理由向甲方及其工作人员行贿或赠送礼金、有价证券、贵重物品。

（二） 不准以任何名义为甲方及其工作人员报销应由对方或个人支付的费用。

（三） 不准以任何理由安排甲方工作人员参加的超标准宴请及健身、娱乐和旅游等活动。

（四） 不准为甲方单位和工作人员购置或提供通讯工具、交通工具、高档办公用品和装修住房等。

第四条 违约责任

（一） 甲方工作人员有违反本合同第一、二条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给乙方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

（二） 乙方工作人员有违反本合同第一、三条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给甲方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

第五条 双方约定：本合同由运营分公司纪检监督部负责监督，并对本合同履行情况进行检查。

第六条 本合同作为合同的附件，与主合同具有同等法律效力。甲乙双方签署后立即生效。

第七条 本合同的有效期为双方签署之日起至合同（协议）终止日止。

第八条 本合同份数与主合同份数一致。

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

法定代表人或 法定代表人或

其委托代理人： （签字） 其委托代理人： （签字）

第五章 采购需求

一、项目简介

 为保障南通轨道交通集团运营分公司生产用车驾驶需求，强化现场一线维修和工程抢修抢险等效率，运营分公司生产用车驾驶需24小时值班，对运营分公司驾驶业务进行外包，运营分公司对生产用车驾驶人员进行业务指导和监督管理。

二、采购内容

本项目暂定驾驶班班长1名，驾驶员13名，按需到岗，按实结算。

三、驾驶员技术要求或服务要求

（一）驾驶员的要求

**1、岗位职责**

（1）负责日常生产经营车辆驾驶(别克GL8、宇通、依维柯工程车、皮卡、救援汽车等)；

（2）负责抢险救灾、应急处突、保证生产、机要件和急件领送、要客接送等重要任务；

（3）遵守各项规章制度和交通法律法规；

（4）负责车辆定期年检、保险、不定期检查，做好车辆相关维护保养并进行记录；

（5）爱护车辆，负责车辆的日常清洁，确保车容车貌整洁；

（6）负责完成领导安排的各项临时任务。

**2、任职要求**

（1）年龄：25周岁以上，53周岁以下，男性；

（2）驾龄：3年以上车辆驾驶经验,须有B1照及以上车辆驾驶证；

（3）高中及以上学历，退伍军人优先，懂得车辆简单维修维护;

（4）执行力强，有良好的应变及分析能力;

（5）责任心强，能够独立完成工作，并能受工作压力;

（6）随和力和良好的沟通技巧，普通话标准,谈吐礼貌;

（7）有很强的团队合作精神;

（8）具有优良的服务意识和敬业精神,工作积极主动；

（9）政审合格(户口所在地派出所出具无犯罪证明)。

（二）驾驶班班长的要求

**1、岗位职责**

（1）满足驾驶员岗位职责；

（2）负责驾驶班班组管理，包括班组安全管理、人员管理、培训管理等；

（3）负责驾驶员的排班考勤及每月安全教育工作。

**2、任职要求**

（1）满足驾驶员任职要求；

（2）驾龄5年以上；

（3）熟悉OFFICE和基本电脑操作。

四、服务期限和地点

服务期限：自合同签订之日起1年。

地点：根据甲方安排。

五、考核管理

1、考核组织：由甲方组织按月考核。

2、考核方法：考核采取百分制。（具体详见附件考核细则）

六、其他要求

（一）其他要求

1、乙方提供的服务能够至少达到以上要求，同时明确详细的服务方案。

2、由于驾驶员人为原因造成的车辆损坏，由乙方承担全部损失。

3、驾驶员因违章被罚款的，罚款全部由乙方承担。

4、乙方需将驾驶员薪酬（包含但不仅限于：基本工资、岗位工资、绩效工资、各项保险、公积金、意外险、节日福利、高温费、通讯费、体检费、餐费、外服卡费、管理费、税费、政策性文件规定及调整、合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。职工社会保险及住房公积金必须按照江苏省南通市最新标准执行。）方案报备甲方，征得同意后再发放。

5、派驻到岗的驾驶员须与乙方形成合法的劳动关系。

6、乙方需按月支付驾驶员工资，若存在拖欠驾驶员工资事实或违反劳动法相关规定的，甲方责令乙方立即改正，支付拖欠的驾驶员工资，并可立即终止合同履行。

7、乙方根据甲方要求制定驾驶员考核方案。

8、甲方现有驾驶员须无条件加入该项目。

9、服务期限自合同签订之日起1年，按季度进行支付。

附件：

**南通轨道交通集团车辆驾驶员服务考核办法**

为推进南通轨道交通集团有限公司运营分公司生产经营车辆管理驾驶业务外包服务体制落到实处，确保运营分公司制定的生产经营车辆管理目标的圆满实现，强化对生产用车驾驶人员的管理，加强队伍建设，充分调动全体驾驶员的工作积极性，提高管理工作效率，保障各项工作的顺利开展，参考其他先进地区的经验做法，结合我司实际，特制定本服务考核办法。

一、考核办法

**（一）考核对象：**车辆驾驶员

**（二）考核内容：**

1、**工作纪律。**服从甲方的管理，遵守甲方的各类规章制度；严格遵守上、下班作息时间规定，做到不迟到、早退，车队每天如实记录出勤情况，按岗位要求确保有驾驶员在岗位。工作时间内不得打牌、玩手机或从事其它与工作无关的活动。驾驶员休息室每天要安排人员打扫卫生，保证地面干净，办公桌整洁，物品摆放规范、整齐，离人时驾驶员休息室电器及时关闭。车队每周组织一次队列训练，每位队员必须参加。

**2、行为规范。**着装规范，不得着休闲装与拖鞋；讲究仪表端庄，举止规范，保持车容整洁；驾驶员使用文明用语，控制不良言行与情绪，做到平平稳稳，安全第一，不得与座乘人员产生冲突；不得在车内吸烟。

**3、车辆管理。**严格遵守交通法律法规，生产经营车辆定人定车使用，严禁公车私用或将车辆外借。驾驶员必须遵守交通法规，严禁超速行驶、闯红灯、酒后驾车等现象。生产经营车辆应当保持车况良好、车容整洁，确保无病车、脏车出任务。

**4、廉政建设。**统一执行运营分公司工作人员的廉政规范，不得以权谋私、收礼受贿、吃拿卡要。在出任务中用车人遗失的物品应放置在指定地方，不得挪用、私分和变相处理，遗失物品要及时登记。

**5、具体工作。**送领机要文件、急件（含材料）；财务出纳人员领送现金；执行事故处理、抢险活动、突发事件应急处置等应急公务；接送公司管理人员参加市委、市政府、市相关主管部门、集团等上级机关重要、紧急会议，或市领导、上级机关组织、集团组织的调研、督察、检查等活动；接送公司管理人员参加重要外事活动或接待任务；接送员工工作期间因病因伤紧急就医；在社会化交通方式提供不足或成本过高的前提下，用于参加跨区域活动、下基层调研、检查现场等，以及单位组织的 3 人以上（含3人）参加的督察、检查和单位统一组织的集体出行活动等。

**（三）考核措施**

考核工资（从合同总价中扣减）：考核工资=500\*每月得分情况（百分制）。

**（四）考核结果运用**

实行奖惩问责。车队人员考核结果同时作为续聘、解聘的主要依据。年终对于月考核连续3个月平均得分最后3名的人员，运营分公司有权退还劳务公司。

本办法自2025年签订合同月份起正式实施。

**日常考核评分细则**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项 目 | 分值 | 内容 | 得分 | 扣分点及原因 |
| 工作纪律行为规范 | 20分 | 1、利用工作之便吃、拿、卡、要，发生1起扣2分；2、上班时间或出车过程中吵闹、打架斗殴的违纪行为，发生1起扣2分；3、违反贵重物品保管制度的，发生1起扣2分；4、上班时间打牌、玩游戏、看电影、购物等做与工作无关的事情，发生1起扣2分； 5、工作时间饮酒，发生1起扣5分；6、上班期间不得着休闲装与拖鞋，发生1起扣1分；7、执行任务中途出入饭店等休闲娱乐场所，发生1起扣5分；8、违反文明驾驶、公司规定，经查证属实的，发生1起扣2分；9、在公司及出车场所睡觉、嬉闹等有碍公司形象的，发生1起扣2分；10、暴力、武力违法伤害用车人，发生1起扣5分，造成严重后果的按规定予以辞退；11、文明驾车，必须遵守交通法规，严禁无证驾驶、酒后驾驶，车况良好，车容整洁，确保无脏车、无病车出任务，发生1起扣2分。 |  |  |
| 请销假情况 | 10分 | 1、迟到或早退1起扣1分； 2、不履行请、销假手续1起扣1分；3、旷工1起扣5分。考勤不如实登记，队长负弄虚作假责任，发生1起，当事人和相关责任领各扣5分；4、当月事假、病假超过法律规定范围的扣1分。 |  |  |
| 行车安全 | 20分 | 1、不认真填写出车记录及车辆统计相关数据，发生1起扣1分；2、当月无故缺席公司或车队的学习、会议，发生1起扣1分；3、发生交通事故承担次要责任或同等责任，发生1起扣5分；发生交通事故承担主要责任或全部责任，发生1起扣10分。 |  |  |
| 车辆维护 | 10分 | 1、由车队检查出严重安全隐患，发生1起扣5分；2、责任性的机械损坏，包括缺“五油二水”造成的机械损坏，发生1起扣5分；3、由车队检查出的一般故障的（灯光系统、“五油二水”、清洁卫生）发生1起扣3分；4、遗失车辆各种证件凭证和丢失机件工具及车辆附件设备等，自行承担费用外，发生1起扣5分。 |  |  |
| 车辆保管 | 10分 | 1、将车辆转借给他人或公车私用，发生1起扣10分；2、未经车队同意私自换车驾驶，发生1起扣5分；3、夜间不按规定停车未造成重大影响的，发生1起扣5分。 |  |  |
| 遵章守纪 | 10分 | 1、违反公司各项规章制度未造成重大影响的，发生1起扣3分；2、违反交通法规受到罚款等处罚，发生1起扣5分。  |  |  |
| 服从调度 | 10分 | 1、不服从车辆调度的，发生1起扣1分；2、由于主观原因不能与车队保持通讯联系的，发生1起扣1分；造成严重影响的，发生1起扣3分； |  |  |
| 油耗情况 | 10分 | 平均月度百公里油耗超过车队认定车型油耗的15%以内，扣1分；超过认定油耗15%以上，扣3分。 |  |  |

第六章 响应文件格式

## 响应文件封面

（粘贴于各封袋上）

**南通轨道交通集团有限公司运营分公司**

**2025年度驾驶业务劳务外包服务项目**

**（项目编号：NTGY-2025-FW-BX-022）**

响应文件

**资格审查部分/商务技术部分/报价部分/电子文本**

（在响应文件递交截止时间前不得开启）

供应商： （加盖公章）

法定代表人或授权代理人： （签字）

日期： 年 月 日

## 第一册 资格审查部分

 正本/副本

**南通轨道交通集团有限公司运营分公司**

**2025年度驾驶业务劳务外包服务项目**

**（项目编号：NTGY-2025-FW-BX-022）**

响应文件

第一册 资格审查部分

供应商： （加盖公章）

法定代表人或授权代理人： （签字）

日期： 年 月 日

### 目录

1、承诺函

2、企业营业执照或事业单位法人证书（提供复印件并加盖公章）

3、法定代表人身份证明书（提供复印件并加盖公章）

4、授权委托书原件，授权代理人本人身份证复印件并加盖公章（如有授权）

5、企业资质（提供证书复印件或扫描打印件并加盖公章）

6、企业业绩(提供合同复印件等证明材料并加盖公章)

7、供应商认为需要提交的其他资料

### 1承诺函

**承诺函**

致南通轨道交通集团有限公司运营分公司：

我司愿就由贵公司组织实施的南通轨道交通集团有限公司运营分公司2025年度驾驶业务劳务外包服务项目（项目编号：NTGY-2025-FW-BX-022）采购活动进行响应。承诺如下：

一、我司所提交的响应文件中所有的证明和陈述材料均是真实准确的，我司未提供虚假材料或存在其他弄虚作假行为；

二、我司具有健全的财务会计制度，经营状况、商业信誉和财务信用良好，没有处于被责令停业，财产被接管、冻结、破产状态，未处于与债权人进行债务重组或其他债务安排状况下，未处于法院清盘令下，未处于自动破产申请状态下；

三、我司没有骗取中标和严重违约引起的合同中止、纠纷、争议、仲裁和诉讼记录等情况；

四、我司未与采购人存在利害关系；与参与本项目的其他供应商负责人不为同一人且不存在控股、管理关系；

五、我司未以他人名义参与本项目；未与采购人及参与本项目的其他供应商串通；

六、我司未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国执行信息公开网（http://zxgk.court.gov.cn/）”或各级信用平台列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人等名单；

七、我方保证无“附件三 供应商负面清单”所列的不良行为；

上述承诺如有不实或违反上述承诺，我方愿意接受任何处罚，包括同意你方不予退还投标保证金或履约保证金，将我方列入黑名单，并上报主管部门；我方放弃成交资格，已签订的合同无效，并放弃今后暂停期内参与你方采购活动的资格。

法定代表人或授权代理人：（签字或盖章）

供应商：（加盖公章）

年 月 日

**附件三**

**供应商负面清单**

一、与采购人、采购代理机构或者其他供应商恶意串通的，暂停12个月；

二、向采购人、采购代理机构或评审小组成员行贿或者提供其他不正当利益，暂停12个月；

三、存在以下视为串通投标情形的，暂停12个月；

（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；

（四）不同投标人的投标文件异常一致（包括但不限于存在多处内容相似或雷同、存在错误的地方一致或其他可认定异常一致的情形）或者投标报价呈规律性差异；

（五）不同投标人的投标文件相互混装；

（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；

四、递交时间截止后撤回投标（响应）文件或评审过程中出现因供应商自身原因弃标的，暂停12个月；

五、提供虚假材料或存在其他弄虚作假行为的，暂停12个月；

六、中标或者成交后无正当理由拒不与采购人签订采购合同，暂停12个月；

七、签订合同后无法履行合同的，暂停12个月；

八、年度评价被列为不及格供应商的，暂停12个月；

九、被集团公司或所属分（子）公司暂停参与采购活动的，从其处罚；

### 2企业营业执照或事业单位法人证书

提供复印件并加盖公章

### 3法定代表人身份证明书

**法定代表人身份证明书**

 （姓名） 先生/女士，系本单位 （单位名称） 法定代表人，特此证明。

身份证号码：

供应商：（加盖公章）

年 月 日

**注：提供法定代表人身份证（正反面）复印件并加盖公章**

|  |
| --- |
|  |

### 4授权委托书原件

**授权委托书**

致南通轨道交通集团有限公司运营分公司：

本授权委托书声明：本人 （姓名）系 （供应商名称）的法定代表人现授权委托 （姓名）为我公司代理人，以本公司的名义参加南通轨道交通集团有限公司运营分公司2025年度驾驶业务劳务外包服务项目（项目编号：NTGY-2025-FW-BX-022）的采购活动。

该代理人在以上项目的采购活动过程中所签署的一切文件和处理与这有关的一切事务，本人均予以承认。

该代理人在授权委托书有效期内签署的所有文件不因授权委托的撤销而失效，除非有撤销授权委托的书面通知，本授权委托书自响应文件开始至合同履行完毕止。

代理人无转委托权。特此委托。

供应商：（加盖公章）

法定代表人：（签字或盖章）

　　　年　 月 　 日

**注：提供授权代理人的身份证（正反面）复印件加盖公章**

|  |
| --- |
|  |

### 5企业资质

提供证书复印件或扫描打印件并加盖公章

### 6企业业绩

提供合同复印件等证明材料并加盖公章

### 7供应商认为需要提交的其他资料

## 第二册 商务技术部分

正本/副本

**南通轨道交通集团有限公司运营分公司**

**2025年度驾驶业务劳务外包服务项目**

**（项目编号：NTGY-2025-FW-BX-022）**

响应文件

第二册 商务技术部分

供应商： （加盖公章）

法定代表人或授权代理人： （签字）

日期： 年 月 日

### 目录

1. 商务和技术偏离表

2、业绩材料

3、根据第三章评审方法技术部分相关评分点（为方便评委评审，请参选人按评审办法中所涉及的事项顺序进行编制，可以补充相关材料）

### 1商务和技术偏离表

**商务和技术偏离表**

项目名称：南通轨道交通集团有限公司运营分公司2025年度驾驶业务劳务外包服务项目

（项目编号：NTGY-2025-FW-BX-022）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购文件章节及条款号 | 响应文件章节及条款号 | 偏差说明 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| … |  |  |  |

注：

1.本项目不允许负偏离，发生负偏离的其响应文件将被视为无效，没有偏离的则填“无”。

2.供应商承诺：除本表列出的偏差以外，供应商响应采购文件的全部内容。

供应商：（加盖公章）

法定代表人或授权代理人：（签字或盖章）

　　　年　 月 　 日

### 2业绩材料

**企业业绩一览表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **项目概况** | **合同签订时间** | **业主名称及联系方式** | **备注** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

**注：结合第三章评审办法填写供应商业绩，供应商须提供以上业绩的合同复印件并加盖公章，可附页。**

供应商：（加盖公章）

法定代表人或授权代理人：（签字或盖章）

　　　年　 月 日

### 3参选人根据第三章评审方法技术部分相关评分点（为方便评委评审，请参选人按评审办法中所涉及的事项顺序进行编制，可以补充相关材料）

##  第三册 报价部分

 正本/副本

**南通轨道交通集团有限公司运营分公司**

**2025年度驾驶业务劳务外包服务项目**

**（项目编号：NTGY-2025-FW-BX-022）**

响应文件

第三册 报价部分

供应商： （加盖公章）

法定代表人或授权代理人： （签字）

日期： 年 月 日

### 目录

参选报价表

### 参选报价表

**参选报价表**

|  |  |
| --- | --- |
| 人员综合单价报价(人民币小写，精确到元) | 元/月/人 |
| 暂定总价(人民币小写，精确到元) |  |
| 暂定总价(人民币大写，精确到元) |  |
| 税率（%） |  |
| 备注 | 暂定总价=人员综合单价报价×14人×12个月 |

**注：1.本表包括了参选人的全部工作内容及其费用；**

1. **参选报价不得高于招标控制价，否则参选文件按废标处理。**

供应商： （加盖公章）

法定代表人或授权代理人：（签字或盖章）

地址：

电话：

 公司邮箱：

 年 　月　 日